

Số: 53 /KH-UBND

*Quảng Phú, ngày 04 tháng 12 năm 2019*

**KẾ HOẠCH  
Triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020**

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Căn cứ Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-TU ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 của tỉnh Thừa Thiên Huế;

Ủy ban nhân dân xã Quảng Phú xây dựng Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung như sau:

**I. MỤC TIÊU**

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước, giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu trọng tâm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính; công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

- Tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển trong thời kỳ đổi mới.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức; đảm bảo sự kiểm soát và nâng cao tính chủ động của chính quyền địa phương,

phát huy quyền làm chủ của nhân dân, quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, rà soát đúng quy định.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản khác có quy định liên quan. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được cải cách cơ bản theo hướng thân thiện, đơn giản, đúng hẹn; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt trên 95%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 90%.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; trong giải quyết TTHC; phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên.

- Cung cấp đầy đủ thông tin trên trang thông tin điện tử xã và các phần mềm theo đúng quy định. Trên 85% các văn bản, tài liệu được trao đổi trên môi trường mạng và ký số đầy đủ; trên 95% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản, tài liệu.

- 100% các TTHC được xây dựng và áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; 100% các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) xã.

- Tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC, kỷ cương, kỷ luật hành chính tại Ủy ban nhân dân xã.

- Triển khai, thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục duy trì việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của cấp trên. Tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính và các hoạt động khác liên quan đến cải cách hành chính.

## **II. YÊU CẦU**

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức ở địa phương trong việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC;

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC 2019 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2019;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) gắn liền với quản lý nhà nước theo TCVN ISO 9001:2015 trong CCHC;

- Gắn việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính với công tác Thi đua - Khen thưởng.

## **III. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC**

### **1. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục thực hiện Chương trình kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật ban hành kịp thời, có chất lượng, phù hợp các quy định pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

- Tiếp tục rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã nhằm sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quy định không còn phù hợp, chồng chéo; tăng cường công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, cải cách tư pháp.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính Phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính; nhằm đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính ngày càng đi vào nề nếp, kiểm soát chặt chẽ việc áp dụng thủ tục hành chính mới theo quy định, bảo đảm tính hiệu quả, đúng pháp luật các thủ tục hành chính, tạo môi trường thuận lợi để thúc đẩy tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2020. Thường xuyên công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đang có hiệu lực thi hành trên Trang Thông tin điện tử của xã theo đúng quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra; hướng dẫn việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính; hướng dẫn, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, quy định hành chính để chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã; bảo đảm sự hài lòng

của cá nhân, tổ chức về phục vụ của cơ quan hành chính của xã đạt trên 90% trong năm 2020.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền, giữa các bộ phận chuyên môn, trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế. Thường xuyên rà soát đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ danh mục TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Niêm yết tại bảng niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã danh mục và nội dung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân thuận lợi tìm hiểu và theo dõi.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức trên cơ sở đó phân công nhiệm vụ phù hợp với từng chức danh, phát huy cơ chế phối hợp trong cơ quan theo Quy chế làm việc của UBND xã; đảm bảo cơ quan nhà nước hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Tiếp tục củng cố, kiện toàn cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo từng chức danh cán bộ, công chức; theo nhiệm vụ và ngạch công chức. Chú trọng việc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đủ trình độ, năng lực thi hành công vụ, có bản lĩnh chính trị, tận tụy phục vụ nhân dân. Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; có chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và kiên nghị với

cấp trên thay thế những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

- Làm tốt công tác đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và tổ chức cho cán bộ, công chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ, công chức phải theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán, bộ công chức theo nội dung của Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản có liên quan khác.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả và thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tài chính, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã phù hợp với tình hình mới, đúng quy định của pháp luật, của cấp trên.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

- Quản lý có hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; công khai minh bạch tài chính công.

### **6. Hiện đại hóa hành chính**

- Tiếp tục xác định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động của cơ quan và giải quyết công việc, nhu cầu của cá nhân, tổ chức. Triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa phương.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; tiếp tục sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung, các phần

mềm phục vụ công việc, hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp như: Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung; thư điện tử công vụ; phần mềm quản lý văn bản và điều hành; phần mềm quản lý cá nhân bộ, công chức, viên chức; trang thông tin điện tử; trang thông tin điều hành tác nghiệp; hệ thống theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành; phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng; triển khai ứng dụng chữ ký số; thực hiện khảo sát mức độ hài lòng bằng phần mềm và triển khai thực hiện có hiệu quả các phần mềm khác được cấp trên triển khai trong năm 2020.

- Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân xã thực hiện cung cấp, đăng tải thông tin đầy đủ, đúng quy định lên các phần mềm, các trang thông tin, hệ thống điều hành liên quan.

- Đảm bảo 100% danh mục thủ tục hành chính của xã giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo quy định của pháp luật và các văn bản của cấp trên.

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 : 2015 vào hoạt động của cơ quan.

- Trên 85% các văn bản, tài liệu được trao đổi trên môi trường mạng và ký số đầy đủ. Nhận 100% giấy mời được phát hành qua môi trường mạng.

- Duy trì thường xuyên trên 95% cán bộ, công chức xã có tài khoản hộp thư điện tử công vụ; trên 95% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ phục vụ trong công việc; tiến hành rà soát và đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cho những người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

- Tiếp tục tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đến giao dịch thủ tục hành chính bằng một trong hai hình thức (bằng giấy hoặc khảo sát tại kiosk thông tin) đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã; cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết TTHC nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ của Bộ phận TN&TKQ UBND xã.

- Phát huy vai trò của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện tốt quy chế làm việc, giải quyết tốt chế độ, chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận theo quy định.

- Tiếp tục rà soát điều kiện cơ sở vật chất tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trang bị thêm một số cơ sở vật chất thiết yếu phục vụ hoạt động của bộ phận nhằm đảm bảo hiệu quả chất lượng.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Tiếp tục xác định rõ vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo UBND xã trong công tác cải cách hành chính. Để từ đó chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn phụ trách cải cách hành chính và các bộ phận liên quan tham mưu ban hành các văn bản về cải cách hành chính theo quy định của cấp trên.

- Thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ và đột xuất, Thường trực UBND xã đôn đốc, nhắc nhở cán bộ công chức thực hiện nghiêm các văn bản

của cấp trên, của UBND xã về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC và các văn bản chỉ đạo điều hành liên quan đến công tác cải cách hành chính của Trung ương, tỉnh, huyện.

- Tiếp tục duy trì việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của cấp trên. Phấn đấu chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm sau cao hơn năm trước

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, có báo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên đối với việc thực hiện CCHC; kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch CCHC hàng năm gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước; chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức xã, để kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Căn cứ nhiệm vụ cụ thể, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu trưởng các ban, ngành nghiêm túc triển khai thực hiện. Chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, trong đó đề ra các giải pháp để thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 của ban, ngành, lĩnh vực phụ trách; trong đó nêu các trọng tâm, trọng điểm nhiệm vụ được giao và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan và đề ra giải pháp đảm bảo thực hiện có hiệu quả. Chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho cán bộ, công chức thực hiện.**

- Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo tháng, quý, năm; đánh giá, xếp loại CCHC theo quy định của UBND tỉnh, UBND huyện và các phòng, ban, ngành chuyên môn.

**2. Bộ phận Văn phòng - Thống kê phụ trách công tác CCHC:** Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Duy trì cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã. Tham mưu công tác ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công cải cách hành chính.

**3. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch:** Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã các văn bản về cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

**4. Bộ phận Tài chính - Kế toán** phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng kế hoạch và bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động cải cách hành chính, thực hiện lĩnh vực cải cách hành chính công và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

Trước mắt bố trí 20.000.000đ (*hai mươi triệu đồng chẵn*) cho công tác cải cách hành chính năm 2020. Ngoài ra, tùy tình hình cụ thể bộ phận Văn phòng - Thống kê phối hợp với bộ phận Tài chính - Kế toán tham mưu đảm bảo đủ kinh phí cho hoạt động của công tác cải cách hành chính.

**5. Bộ phận Văn hóa - Xã hội xã:**

- Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính; xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Thường xuyên cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND xã trên trang thông tin điện tử xã. Tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh của xã và tham mưu các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

**6. Các ban, ngành, bộ phận liên quan.**

Tham mưu các văn bản, các tài liệu và các hoạt động khác phục vụ công tác cải cách hành chính.

Phối hợp các bộ phận liên quan, chủ động trong xây dựng các văn bản liên quan đến hoạt động cải cách hành chính. cung cấp thông tin, số liệu khi có yêu cầu.

Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm đối với cơ quan, cán bộ, công chức. Yêu cầu trưởng, phó các ban, ngành, đoàn thể và cán bộ, công chức cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo quy định. Phấn đấu thực hiện tốt Kế hoạch CCHC năm 2020 nhằm nâng cao hơn nữa chỉ số cải cách hành chính của xã, phục vụ tốt hơn nhu cầu giao dịch thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức, đáp ứng tốt yêu cầu của cải cách hành chính trong tình hình mới.

***Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Phú. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các ban ngành đoàn thể; các bộ phận liên quan; cán bộ, công chức triển khai thực hiện nghiêm túc./.***

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TV Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Lợi**

**PHỤ LỤC CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 53/KH-UBND ngày 04/12/2019 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Phú)*

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1. Tổ chức Hội nghị triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật	Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Văn phòng - Thống kê; Hội đồng PBGDPL xã.	Năm 2020	
2. Rà soát, kiểm tra hệ thống văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành	Kế hoạch, Báo cáo	Bộ phận Tư pháp	Văn phòng - Thống kê	Năm 2020	
3. Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, việc thực hiện văn bản QPPL tại UBND xã	Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo thực hiện	Bộ phận Tư pháp	Văn phòng - Thống kê	Năm 2020	
<b>II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
Rà soát, kiểm soát, đánh giá tính khả thi của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; kiến nghị cấp trên sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp. Đồng thời đưa vào áp dụng các TTHC mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.	Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
<b>III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>					
1. Rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ	Quyết định	Văn phòng -	Các ban,	Năm 2020	

vụ của cán bộ, công chức trên cơ sở đó phân công nhiệm vụ phù hợp với từng chức danh nếu có thay đổi.		Thống kê	ngành liên quan		
<b>2. Rà soát, đánh giá điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</b>	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá	Văn phòng - Thống kê	Bộ phận TN&TKQ xã	Năm 2020	
<b>IV. TIẾP TỤC XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC</b>					
Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức theo Kế hoạch	Kế hoạch, quyết định, báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các cán bộ, công chức cử đi tập huấn, đào tạo	Năm 2020	
<b>V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
Đánh giá việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện	Bộ phận Tài chính - kế toán	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
<b>VI. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>					
<b>1. Ứng dụng Công nghệ thông tin</b>					
<b>a. Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020</b>	Kế hoạch; Báo cáo mức độ thực hiện kế hoạch	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
<b>b. Triển khai thực hiện các hoạt động đầy</b>	Kế hoạch; hoạt	Văn phòng -	Các ban,	Năm 2020	

mạnh ứng dụng CNTT vào hoạt động công vụ	động triển khai, áp dụng	Thống kê	ngành liên quan		
<b>2. Tiếp tục xây dựng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015</b>					
a. Tiếp tục xây dựng, duy trì áp dụng, cải tiến Hệ thống QLCL	Kế hoạch; Quyết định; Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
b. Duy trì đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo cải tiến Hệ thống QLCL (rà soát, sửa đổi, bổ sung)	Kế hoạch; Quyết định; Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
<b>VII. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CCHC</b>					
1. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2020; Báo cáo CCHC (Tháng, Quý, 06 tháng, Năm); các văn bản chỉ đạo, điều hành	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
2. Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính	Kế hoạch; Báo cáo	Văn hóa – Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Năm 2020	
3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
4. Đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của xã	Báo cáo; Bảng chấm điểm	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	
5. Khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính tại bộ phận TN&TKQ (kế hoạch, khảo sát)	Kế hoạch; Khảo sát; Quyết định công bố	Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành liên quan	Năm 2020	